

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Memur ve Sözleşmeli Personel Alımı	1-Dilekçe 2- Fotoğraf (Son altı ay içerisinde çekilmiş 6 adet) 3- T.C. Kimlik Numaralı Kimlik Fotokopisi 4- Sağlık durumunun uygun olduğuna dair beyan (Sağlık kurulu raporu) 5- Sabıka kaydının olmadığına dair beyan 6- Askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 7- Diploma Fotokopisi (Aslı ya da e-devlet üzerinden barkotlu olması) 8- KPSS Sonuç Belgesi Fotokopisi (Aslı yanında bulunacak) 9- S.G.K. ve BAĞ-KUR kartı Sicil Numarası (varsa) 10-Nüfus Müdürlüğünden yerleşim yeri belgesi ve vukuatlı nüfus kayıt örneği 11-Banka hesap numarası 12-Noter tastikli avukatlık ruhsatnamesi (Avukat ise)	10 gün

2	Özörlü Memur Alımı	<ol style="list-style-type: none">1-Dilekçe2- Fotoğraf (Son altı ay içerisinde çekilmiş 6 adet)3- T.C. Kimlik Numaralı Kimlik Fotokopisi4- Sağlık durumunun uygun olduğuna dair beyan (Sağlık kurulu raporu)5- Sabıka kaydının olmadığına dair beyan6- Askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair beyan7- Diploma Fotokopisi (Aslı ya da e-devlet üzerinden barkotlu olması)8- KPSS Sonuç Belgesi Fotokopisi (Aslı yanında bulunacak)9- S.G.K. ve BAĞ-KUR kartı Sicil Numarası (varsa)10-Nüfus Müdürlüğünden yerleşim yeri belgesi ve vukuatlı nüfus kayıt örneği11-Banka hesap numarası12-%40 ve üzeri engelli raporunun olması.	10 gün
---	--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

3	İşçi, Eski Hükümlü ve Özürlü İşçi Alımı	1-İş ve İşçi Bulma Kurumundan işçi olarak çalışma yazısı ve KPSS belgesi 2-Diploma Fotokopisi (Aslı yanında bulunacak) 3-T.C. Kimlik Numarası 4-- Fotoğraf (Son altı ay içerisinde çekilmiş 6 adet) 5-Sabıka kaydının olmadığına dair beyan 6-Askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair beyan 7-Sağlık durumunun uygun olduğuna dair beyan 8-S.G.K. Sicil Numarası (varsa) 9-Kamu kurumlarında çalışabilir belgesi 10-Dilekçe	10 gün
4	Daha Önce Çalışmış olan personelin Hizmet Süresi talebi	1-Dilekçe	2 gün
5	Stajyer Öğrenci	1-İlgilinin Okulundan Staj yapacağına dair yazı veya form 2-Dilekçe 3-- Fotoğraf (Son altı ay içerisinde çekilmiş 6 adet) 4- T.C. Kimlik Numaralı Kimlik Fotokopisi 5-Kurum Staj Formu	10 gün

6	CİMER, İçişleri Bakanlığı, Valilik Makamı 'ndan Gelen Başvurular	Belge istenmez, başvuru esas alınır.	15 iş günü
7	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Gelen Başvurular	Kanunda belirtilen şartlar esas alınır.	15 iş günü
8	Talep, Şikayet ve Öneri Dilekçeleri	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'da belirtilen şartlar esas alınır.	30 Gün
9	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne Şahsen, Telefon veya E- Posta İle Gelen Başvurular	Belge istenmez, başvuru esas alınır.	Önem durumuna göre 3 Gün, 15 Gün veya 30 Gün

10	Açık Kapı Başvuruları	Belge istenmez, başvuru esas alınır.	5 iş günü
----	-----------------------	--------------------------------------	-----------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat İsim : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
: Yelda ÇETİN

Unvan : Daire Başkanı

Adres : Denizli Büyükşehir Belediyesi

Tel : 0 258 280 20 20 -2483

Fax : 0 258 280 29 92

E-Posta : ycetin@denizli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri İsim : Genel Sekreterlik
: Bülent Bozbaş

Unvan :Genel Sekreter

Adres :Denizli Büyükşehir Belediyesi

Tel :0258- 280 20 60

Fax :0258- 280 29 90

E-Posta :bbozbas@denizli.bel.tr